**ỨNG DỤNG MICROSOFT WORD TRONG HỌC TẬP VÀ CÔNG VIỆC**

**Microsoft Word** không chỉ là công cụ soạn thảo văn bản, mà còn hỗ trợ nhiều tính năng mạnh mẽ giúp tăng hiệu quả công việc.

Người dùng có thể trình bày tài liệu khoa học, minh họa bằng hình ảnh, và tạo bảng biểu trực quan.

Các tính năng nâng cao bao gồm:

- Chèn hình ảnh, biểu tượng và SmartArt.

- Tạo bảng biểu để quản lý dữ liệu.

- Sử dụng Header & Footer để hiển thị thông tin trên đầu trang.

- Thêm Watermark để đánh dấu bản quyền tài liệu.☺

Ảnh minh họa của **Microsoft Word**:

A blue and white logo

AI-generated content may be incorrect.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | **Tính năng** | **Mô tả** | **Ứng dụng** | | --- | --- | --- | | Định dạng văn bản | Thay đổi font, màu, cỡ chữ, căn lề, giãn dòng. | Soạn thảo văn bản hành chính | | Chèn hình ảnh | Chèn ảnh từ máy tính hoặc trực tuyến. | Thiết kế tài liệu có hình minh họa | | Kiểm tra chính tả | Tự động phát hiện lỗi chính tả, ngữ pháp. | Viết báo cáo, luận văn, CV xin việc | |

|  |
| --- |
|  |